DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

Warszawa, 20 listopada 1953 r. Nr 25 Poz. 251—258

T R E Ś Ć:

I

ZARZĄDZENIA
Ministra Poczt i Telegrafów:

Poz.

251. z 5 listopada 1953 r. w sprawie częściowej zmiany taryfy pocztowej.

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE
Ministra Poczt i Telegrafów:

252. z 24 października 1953 r. w sprawie trybu przyznawania dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych dla pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Poz.

253. z 26 października 1953 r. o zmianie Regulaminu Odprawy Przewozu i Wymiany Poczty — II. P. 8.

254. z 20 października 1953 r. w sprawie częściowej zmiany instrukcji o likwidowaniu płac pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

OKÓLNIKI:

255. Znak PKm 10.53. Zbieranie i zwrot zużytych plomb.
256. Znak PK 412.53. Niewłaściwe zaliczanie przekazów.

KOMUNIKATY:

257. Znak PK 313.53. Uzupełnienie spisu władz i urzędów.
258. Znak OOrg. 716.53. Wykaz uruchomionych placówek p. t.

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

251.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 listopada 1953 r. w sprawie częściowej zmiany taryfy pocztowej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządza się, co następuje:

§ 1. W taryfie pocztowej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 stycznia 1953 r. (Dz. P. i T. Nr. 2, poz. 12) z późniejszą zmianą (Dz. P. i T. z 1953 r. Nr. 21, poz. 214) w rozdziale 2, w poz. 37/b liczbę: „1,90" zastępuje się liczbą: „1,05".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE
Ministra Poczt i Telegrafów:

252.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 24 października 1953 r. w sprawie trybu przyznawania dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych dla pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

W wykonaniu §§ 1 i 6 uchwały Nr 567 Prezydium Rządu z dnia 29 lipca 1953 r. w sprawie dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych dla pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Monitor Polski Nr A—74/53, poz. 884) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w życie regulamin postępowania przy przyznawaniu pracownikom państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

Załącznik do zarz. Ministra P. i T. z dn. 24.X. 53 r. w sprawie trybu przyznawania dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych dla pracowników p. p. „P.P.T.T.".

REGULAMIN

postępowania przy przyznawaniu pracownikom państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych oraz kontrolowania znajomości języków obcych.

Na podstawie uchwały Prezydium Rządu z dnia 29 lipca 1953 r. (Monitor Polski Nr. A—74, poz. 884) ustala się następujący tryb postępowania przy przyznawaniu dodatków do uposażenia za znajomość języków obcych.

1. Dodatki do uposażenia za znajomość języków obcych, w wysokości i na zasadach określonych uchwałą, otrzymują pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, wyszczególnionych w wykazie, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Ilość stanowisk, kwalifikujących się do dodatków za znajomość języków obcych, ustaloną zgodnie z wykazem o którym mowa w pkt. 1 zatwierdzają właściwi dyrektorzy okręgowi (dyrektorzy jednostek centralnych) na wniosek kierownictwa jednostek (komórek) organizacyjnych.

3. Dodatek za znajomość języków obcych przyznają indywidualnie poszczególnym pracownikom dyrektorzy okręgowi (dyrektorzy jednostek centralnych), po przedstawieniu przez zainteresowanych zaświadczeń o złożeniu egzaminu ze znajomości języków obcych oraz stwierdzeniu przez kierownictwo jednostek (komórek), zatrudniających tych pracowników, faktu posiadania przez nich uprawnień do dodatków.

4. Egzamin ze znajomości języków obcych, przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, powoływana przez Zarząd Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

5. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzić będą:

1) Przedstawiciel Departamentu Pocztowego lub Telekomunikacyjnego Ministerstwa P. i T., zależnie od tego, czy egzamin dotyczy służby pocztowej czy telekomunikacyjnej — jako przewodniczący.

2) Egzaminator języka obcego, będącego przedmiotem egzaminu.

3) Przedstawiciel Zarządu Głównego Związku Zawodowego Pracowników Łączności.

6. Egzaminatorami języków obcych mogą być bądź pracownicy resortu, bądź osoby z poza resortu, np. nauczyciele lub wykładowcy języków obcych w szkołach p. t. pod warunkiem posiadania przez nich obok znajomości języków obcych —

również znajomość zagadnień związanych z eksploatacją poczty, względnie telekomunikacji.

7. Egzamin odbywa się w terminach ustalonych, zależnie od potrzeb, przez Zarząd Szkolenia Zawodowego, nie częściej jednak niż raz na kwartał.

8. Komisja Egzaminacyjna ocenia znajomość języków obcych na podstawie wyniku egzaminu ustnego i pisemnego.

9. Uchwały Komisji zapadają większością głosów z tym, że w większości tej musi znajdować się głos egzaminatora języka obcego.

10. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.

11. Pracownicy, którzy złożą egzamin ze znajomości języków obcych z wynikiem pomyślnym, otrzymują zaświadczenie według następującego wzoru:

Ministerstwo Poczt i Telegrafów
Zarząd Szkolenia Zawodowego

Zaświadczenie Nr. . . .

Ob. . . . . (imię, nazwisko, tytuł sł. i miejsce pracy) . . . . poddał(a) się w dniu . . . . 195 . . . r. egzaminowi za znajomości języka . . . . w zakresie wymaganym w pracy na stanowisku . . . . i złożył(a) go z wynikiem . . . .

Członkowie
Komisji Egzaminacyjnej

Przewodniczący
Komisji Egzaminacyjnej

Warszawa, dnia . . . .

(Pieczęć)

---

12. W przypadku niedostatecznego wyniku egzaminu, egzaminowany może egzamin powtarzać, nie wcześniej jednak niż po 6-ciu miesiącach od daty składania egzaminu poprzedniego.

13. Pracownikom, udającym się na egzamin ze znajomości języków obcych poraz pierwszy, przysługuje prawo do zwrotu kosztów przejazdu i diet na zasadach przewidzianych przy podróżach służbowych.

Koszty podróży i diet pokrywa jednostka macierzysta.

14. Koszty związane z przeprowadzeniem egzaminów ze znajomości języków obcych (należności dla Komisji Egzaminacyjnej i protokólanta) pokrywane będą z budżetu Zarządu Szkolenia Zawodowego według stawek ustalonych przez CUSZ za egzaminy końcowe w technikach zawodowych.

Zał. do regulaminu postępow. przy przyznawaniu prac. „P. P. T. T." dodatków za znajomość języków obcych.

Wykaz stanowisk w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", na których przysługują dodatki za znajomość języków obcych.

L.p.	Jednostka Organizac.	Dział (Wydział)	Sekcja Oddział	Stanowisko
1	2	3	4	5
1	Dyrekcje Okręgowe Poczty i Telekom.	Dział Ruchu Pocztowego	Sekcja Przesyłek Pocztowych	1. Referat reklamacji zagranicznych przesyłek pocztowych
		Dział Telefonii Międzymiastowej	Sekcja Ruchu Międzymiastowego	2. Referat reklamacji międzynarodowego ruchu telefoniczno - telegraficznego
2	Dyrekcja Okręgowa Poczty w Warszawie	Dział Ruchu Pocztowego	Sekcja Przesyłek Pocztowych	1. Referat reklamacji zagranicznych przesyłek pocztowych
3	Dyrekcja Okręgowa Telekomunikacji w Warszawie	Dział Telefonii Międzymiastowej	Sekcja Ruchu Międzymiastowego	1. Referat reklamacji międzynarodowego ruchu telefonicznego
	- „ -	Dział Telegrafu	Sekcja Ruchu Telegraficznego	2. Referat reklamacji międzynarodowego ruchu telegraficznego
4	Centralny Urząd Wymiany Poczty Warszawa 3	Wydział Wymiany Zagranicznej	Oddział Przywozu	1. Referat reklamacji odsyłek nadchodzących z zagranicy
	- „ -	- „ -	Oddział Wywozu	2. Referat reklamacji odsyłek wychodzących do zagranicy
	- „ -	- „ -	Oddział Kontroli Eksploatacyjnej i Reklamacji	3. Referat reklamacji wszelkiego rodzaju przesyłek pocztowych w obrocie z zagranicą
5	Centralne Biuro Rozrachunkowe P. i T. w Bydgoszczy	—	Sekcja Rozrachunków Zagranicznych	1. Referat telegraficzny 2. Referat paczkowy
6	Urząd Pocztowy Warszawa 1	Wydział Obrotów Pieniężnych	—	1. Referat przekazów zagranicznych

1	2	3	4	5
7	Urząd p. t. Gdynia 5	—	Oddział Wymiany Zamorskiej	1. Referat reklamacji dotyczących zagranicznego obrotu paczkowego
8	Urząd Telefonów Międzymiastowych i Telegrafu w Warszawie	Dział Ruchu	Sekcja Ruchu Telefonicznego	1. Stanowiska bezpośredniej obsługi międzynarodowych łączy telefonicznych (telefonistki)
	- „ -	- „ -	- „ -	2. Stanowiska codziennego uzgadniania z centralami zagranicznymi ilości i czasu trwania przeprowadzonych rozmów oraz sporządzania odpowiednich wykazów dla celów rozrachunkowych
	- „ -	- „ -	- „ -	3. Stanowiska kontroli telefonicznego ruchu zagr.
	- „ -	- „ -	- „ -	4. Stanowiska kontroli pracy telefonistek obsługujących łącza zagraniczne pod kątem zaleceń Międzynarodowego Komitetu Doradczego Telefonów (C. C. I. F.)
				5. Stanowiska kierowników zmian
				6. Stanowiska kierownika Centrali
	- „ -	- „ -	Sekcja Ruchu Telegraficznego	7. Stanowiska bezpośredniej obsługi międzynarodowych łączy telegraficznych oraz międzynarodowej centrali telexowej (telegrafiści)
	Urząd Telefonów Międzymiastowych i Telegrafu w Warszawie	Dział Ruchu	Sekcja Ruchu Telegraficznego	8. Stanowiska reklamacji międzynarodowego ruchu telegraficznego
				9. Stanowiska reklamacji dochodzeniowych telegramów krajowych i zagranicznych
				10. Stanowiska spo ządzania wykazów kontrolnych dla celów rozrachunkowych oraz uzgadniania tych wykazów z zagranicznymi urzędami wymiany
				11. Stanowiska kontroli ruchu telegraficznego zagranicznego
9	Urząd Telefonów Miejscowych w Warszawie	Wydział Przyłączania Abonentów	Oddział Zgłoszeń Abonentowych	1. Stanowisko informacji miejscowej
		Wydział Konserwacji Stacji Abonentowych i Sieci Przyłączeniowej	—	2. Stanowisko przyjmowania reklamacji w sprawie uszkodzeń telefonicznych
		—	Sekretariat Dyrektora Urzędu	3. Sekretarz Dyrektora Urzędu
10	Rejonowy Urząd Telefon-Telegraf w Stalinogrodzie		Oddział Ruchu	1. Stanowiska bezpośredniej obsługi międzynarodowych łączy telefonicznych (telefonistki)
				2. Stanowiska codziennego uzgadniania z centralami zagranicznymi ilości i czasu trwania przeprowadzonych rozmów oraz sporządzania odpowiednich wykazów dla celów rozrachunkowych
				3. Stanowiska kontroli telefonicznego ruchu zagranicznego
				4. Stanowiska bezpośredniej obsługi międzynarodowych łączy telegraficznych (telegrafiści)
				5. Stanowiska sporządzania wykazów kontrolnych dla celów rozrachunkowych oraz uzgadniania tych wykazów z zagranicznymi urzędami wymiany

1	2	3	4	5
				6. Stanowiska kontroli ruchu telegraficznego zagranicznego
11	Rejonowy Urząd Telefoniczno - Telegraficzny w Szczecinie	—	Oddział Ruchu	1. Stanowiska bezpośredniej obsługi międzynarodowych łączy telefonicznych (telefonistki) 2. Stanowiska codziennego uzgadniania z centralami zagranicznymi przeprowadzonych rozmów oraz sporządzania odpowiednich wykazów dla celów rozrachunkowych 3. Stanowiska kontroli telefonicznego ruchu zagranicznego

Uwaga: W przypadku obsadzania stanowisk wyszczególnionych w kol. 5 niniejszego wykazu pod poz. 1 do 7 włącznie przez pracowników nie posiadających znajomości języków obcych, dodatki za znajomość języków obcych mogą być przyznawane zastępczo pracownikom innych komórek organizacyjnych odnośnych jednostek wyznaczonym w podziale czynności do tłumaczenia korespondencji w językach obcych.

253.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 26 października 1953 r. o zmianie Regulaminu Odprawy, Przewozu i Wymiany Poczty — II. P. 8.

§ 1. W Regulaminie Odprawy, Przewozu i Wymiany Poczty stanowiącym załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 25 kwietnia 1952 r. (Dz. P. i T. Nr. 10, poz. 143) wprowadza się następujące zmiany:

w § 17 w ust. 1 zmienia się brzmienie zdania pierwszego na: „Sumariusz jest zestawieniem przychodu i rozchodu przedmiotów ładunku, przesyłek rejestrowanych, bezpośrednich wiązanek poleconych i worków";

w § 19 zmienia się brzmienie pkt. 1 na:

„1) w pierwszej pozycji należy wpisywać przedmioty i przesyłki oraz worki stanowiące pozostałość z dnia poprzedniego lub otrzymane od poprzedniej zmiany",

w § 20 dodaje się ust. 3:

„3) Wszystkie worki (próżne i stanowiące opakowanie odsyłek tak własnych, jak i przechodowych), należy wpisywać do sumariusza po stronie przychodu i rozchodu w kolumnie 16 i 32 lub na marginesie;

w § 22 zmienia się brzmienie ust. 2 na:

„2. Sumy przychodowe kolumn 8, 9, 12, 13, 14, 15 i 16 powinny być zawsze zgodne z odpowiadającymi im sumami rozchodu, a różnice kol. 2 i 3, 6 i 7, 10 i 11 winny się równać różnicom odpowiadających kolumn rozchodowych";

w § 27 dodaje się pkt. 8:

„8) czy ilość worków jest równa po stronie przychodu i rozchodu sumariusza i czy pozostałość worków w placówce nie jest za duża";

w § 106 zmienia się brzmienie ust. 4 na:

„4. Adresy pomocnicze do paczek nadanych do zagranicy należy wysyłać do urzędów wymiany w workach łącznie z paczkami i deklaracjami celnymi, pozwoleniami wywozu oraz innymi przynależnymi dokumentami";

w § 162 w pkt. 2) skreśla się lit. f),

w § 164 w ust. 1 w pkt. 1) dodaje się zdanie:

„d) worki, których zawartość stanowią worki próżne",

w § 164 w ust. 2 dodaje się pkt. 8 i 9:

„8) paczki przesyłane w workach",

„9) worki, których zawartość stanowią worki próżne",

w § 167 w ust. 1 dodaje się pkt. 25 i 26:

„25) bk — przy workach listowych bez karty i workach gazetowych",

„26) w worku lub w workach — przy paczkach przesyłanych w workach".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

254.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 20 października 1953 r. w sprawie częściowej zmiany instrukcji o likwidowaniu płac pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 października 1952 r. (Dz. P. i T. Nr 22, poz. 323).

§ 1. W instrukcji o likwidowaniu płac pracowników p. p. „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 października 1952 r. (Dz. P. i T. Nr 22, poz. 323) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 77 otrzymuje brzmienie:

1. Po otrzymaniu umundurowania z okręgowej składnicy i po dokonaniu jego rozdziału na placówki pt. referent zaopatrzeniowo - gospodarczy jednostki likwidującej sporządza „potwierdzenie odbioru przedmiotów umundurowania przez pracowników placówki pt." (wzór Nr 6a do § 129 Przepisów gospodarczych III A. 3.— Dz. P. i T. Nr 16, poz. 150 z 1953 r.) w czterech egzemplarzach. Trzy egzemplarze potwierdzenia odbioru przesyła się wraz z przedmiotami umundurowania do placówki pt. celem pokwitowania na nich odbioru umundurowania przez pracowników placówki.

2. Czwarty egzemplarz potwierdzenia odbioru jest podstawą do dokonania wpisu do wykazu wydanego umundurowania (wzór Nr 3). Wykaz ten służy do uzgodnienia wartości otrzymanego umundurowania z okręgowej składnicy przez jednostkę likwidującą oraz do dopilnowania zwrotu przez placówki pt. w ciągu 7 dni dwóch egzemplarzy pokwitowanych potwierdzeń odbioru.

3. Odbiór umundurowania kwitują pracownicy placówki p. t. na trzech egzemplarzach potwierdzenia odbioru, z których dwa egzemplarze placówka pt. zwraca jednostce, od której otrzymała umundurowanie (jednostka likwidująca płac) a trzeci egzemplarz przechowuje w swoich aktach.

2) § 78, otrzymuje brzmienie:

1. Pierwsze egzemplarze (pierwopisy) zwróconych przez placówki pt. potwierdzeń odbioru umundurowania, kierownik jednostki likwidującej przekazuje bezzwłocznie referentowi finansowo - księgowemu — celem dokonania przypisu na kartach likwidacyjnych zainteresowanych pracowników oraz terminowego obliczenia i dokonywania potrąceń rat należności za wydane umundurowanie;

drugie egzemplarze przekazuje referentowi zaopatrzeniowo-gospodarczemu — celem dokonania wpisów na kartach mundurowych.

2. Po dokonaniu wpisów na kartach mundurowych referent zaopatrzeniowo - gospodarczy w terminie 7 dni od daty otrzymania potwierdzeń odbioru umundurowania umieszcza uwagę: „odnotowano na kartach mundurowych dnia . . . . i podpis . . . .", zarówno na kopiach potwierdzeń odbioru, jak i na pierwopisach, znajdujących się w referacie finansowo-księgowym.

3. Sumę zadłużenia pracownika z tytułu wydanego mu umundurowania wpisuje się na karcie zadłużeń danego pracownika w pierwszym wolnym wierszu.

Uzupełnienie nr 6 do przepisów „Opłaty i warunki przesyłania paczek za granicę" (II.P.19)

Str. 18 Aden, Afganistan, Afryka Południowo-zachodnia, Afryka Unia Południowa; str. 20 Alger, w kol. 2 słowo Gdynia 5 zastąpić słowem Warszawa 3; str. 24 Angola, str. 26 Antyle holenderskie, Arabia Saudyjska; str. 28 Ascension, Australia, str. 32 Belgia, Bermudy, Birma, str. 34 Bismark archipelag, Borneo Północne, str. 38 Cejlon, str. 40 Costa Rica, str. 44 Dahomey, str. 46 Dominikańska Republika, Egipt i Egipski Sudan, str. 48 Ekwador, Ellis i Gilbert, str. 50, Etiopia, Falkland wyspy, Fanning wyspy, Fidżi wyspy, str. 52 Filipiny Republika, str. 54 Francja, Francuska Afryka Równikowa, str. 56 Gambia, Gibraltar, str. 58 Gujana Brytyjska, Gujana Francuska, Gujana Holenderska, Gwadelupa, str. 60 Gwatemala, Gwinea Francuska, Gwinea Portugalska, str. 64 Holandia, Honduras Brytyjski, Honduras Republika, str. 66 Hongkong, Indie, Indie Francuskie, str. 68 Indie Portugalskie, Indie Zach. Bryt. a) Barbados, b) Grenada, c) Jamaika, str. 70 Indie Zach. Bryt. e) Św. Łucja, f) Św. Wincenty, str. 72 Indie Zach. Bryt., h) Cayman, i) Tobago i Trinidad, str. 74 Irak, Iran a) wszystkie miejscowości, str. 76 Irlandia, str. 82 Kamerun Brytyjski, Kamerun Francuski, str. 84 Kenya i Uganda, str. 86 Kongo Belgijskie, str. 88 Korsyka, Kuba, Liban, str. 90 Liberia, Luksemburg, Macao, Madagaskar, str. 92 Malajska Unia, Malta, str. 94 Marok A, Zachodni, Marok B. Wschodni, str. 96 Marshalla wyspy, Martynika, Mauretania, str. 98 Meksyk, Mozambik, str. 100 Niger, Nigeria, Nikaragua, str. 102 Norwegia, Nowa Gwinea, Nowa Kaledonia, Nowa Zelandia, Nowe Hebrydy, str. 104 Nyasaland, Ocenia Francuska, Pakistan, str. 108 Pitcairn wyspy, Reunion, Rodezja Północna, Rodezja Południowa, str. 110 Salomona wyspy, str. 112 Samoa wyspy, Sarawak (Borneo), Sejszelskie wy-

spy, str. 114 Senegal, Sierra Leone, Somali Brytyjskie, str. 116 Somali Francuskie, Sudan Francuski, Syria, str. 118 Szwecja, Św. Heleny wyspa, Św. Piotra i Miquelon, str. 120 Św. Tomasza i Principe, Tanganyika, Tanger str. 122, Timor Portugalskie, str. 124 Togo a) urzędy brytyjskie, Tonga, str. 126 Triest, str. 134 Wielka Brytania 1 i 2, str. 136 Wybrzeże Kości Słoniowej, Wybrzeże Złote, str. 138 Zanzibar, Zatoka Perska, w kol. 2 zastąpić słowa Gdynia 5 wzgl. Poznań 2 wzgl. Szczecin 2 słowem Warszawa 3.

Str. 28 Australia, kol. 3 dopisać 10, kol. 4 dopisać 10.50, kol. 8 dopisać 7.50.

Str. 48 Erytria kol. 1 dopisać „patrz *Etiopia*", kol. 2 — 9 skreślić wszystkie dane.

Str. 50 Etiopia w kol. 1 dopisać pod słowem Etiopia „z Erytrią", w kol. 4 liczbę 4.60 zastąpić liczbą 4.30, w kol. 8 liczbę 3.35 zastąpić liczbą 2.95.

Str. 116 Somali włoskie, w kol. 4 liczbę 3.15 zastąpić liczbą 3.20, w kol. 8 liczbę 2.30 zastąpić liczbą 2.35, liczbę 2.40 zastąpić liczbą 2.45.

Str. 30/31 Bahama wyspy, str. 32/33 Bechuanaland a) b) c), str. 36/37 Brunei, str. 40/41 Chiny, Chińska Republika Ludowa, a) b), str. 40/41 Cypr, str. 62/63 Haiti, str. 70/71 Indie Zach. bryt., d) Leeward, g) Tortola, str. 76/77 Islandia, str. 78/79 Izrael, str. 96/97 Mauritius, str. 98/99 Mongolia, str. 108/109 Portugalia, str. 30/31 Azory, str. 92/93 Madera, str. 110/111 Salvador, str. 128/129 Turcja, w kolumnach 2 — 9 skreślić dotychczasowe dane a na ich miejsce nalepić odpowiednią nalepkę.

Nalepka nr 1 (Bahama) str. 30/31:

Warszawa 3 Anglia	1 3 5 10	2.00 3.00 4.15 7.00	2 a	D 105 O 54	425	*) 0.90 1.65 2.50 4 00	*) 20

Nalepka nr 2 (Bechuanaland), a) b) c) str. 32 33:

Warszawa 3 Szwecja	1 3 5	2.30 4.05 6.10	2 a	D 100 O 54	–	1.45 3.00 4.85	–
Warszawa 3 Szweaja	1 3 5	2.60 4.85 7.45	2 a	D 105 O 54	–	1.75 3.80 6.20	–
Warszawa 3 Szwecja	1 3 5	2.85 5.60 8.80	2 a	D 105 O 54	–	2.00 4.55 7.55	–

Nalepka nr 3 (Brunei) str. 36/37:

Warszawa 3 Anglia	1 3 5 10	2.75 3.90 5.55 9.45	2 a, f	D 105 O 54	–	*) 1.65 2.55 3.90 6.45	–

Nalepka nr 4 (Chiny, Chińska Republika Ludowa a) do Mandżurii i Peking i t. d.) str. 40/41:

Warszawa 3 Z.S.S.R.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	3.50 5.40 7.00 9.40 11.00 15.35 16.95 18.55 20.15 21.75 26.10 27.70 29.30 30.90 32.50 36.85 38.45 40.05 41.65 43.25	2 a, r	D 125 O P P	1000	2.65 4.35 5.95 8.15 9.75 13.10 14.70 16.30 17.90 19.50 22.85 24.45 26.05 27.65 29.25 32.60 34.20 35.80 37.40 39.00	10

Nalepka nr 5 (Chińska Republika Ludowa b) do wszystkich innych miejscowości) str. 40/41:

Warszawa 3 Z.S.S.R.	1	4.55	2 a, r	D 125 OPP	1000	3.70	10	
	2	6.55				5.50		
	3	8.15				7.10		
	4	11.15				9.90		
	5	12.75				11.50		
	6	18.85				16.60		
	7	20.45				18.20		
	8	22.05				19.80		
	9	23.65				21.40		
	10	25.25				23.00		
	11	31.35				28.10		
	12	32.95				29.70		
	13	34.55				31.30		
	14	36.15				32.90		
	15	37.75				34.50		
	16	43.85				39.60		
	17	45.45				41.20		
	18	47.05				42.80		
	19	48.65				44.40		
	20	50.25				46.00		

Nalepka nr 6 (Cypr) str. 40/41:

Warszawa 3 Anglia	1	2.25	3 a, f	D 105 O 54	--	*) 1.15	–
	3	3.40				2.05	
	5	4.80				3.15	
	10	8.15				5.15	

Nalepka nr 7 (Haiti) str. 62/63:

Warszawa 3 Belgia	1	3.30	6 f, h	D 125 OPP	–	*) 2.20	–
	3	4.20				2.85	
	5	5.15				3.50	
	10	9.30				6.30	

Nalepka nr 8 (Indie Zach. d, Leeward) str. 70/71:

Warszawa 3 Anglia	1	2.15	2 a, f	D 105 O 54	--	*) 1.05	–
	3	3.40				2.05	
	5	4.65				3.00	
	10	8.25				5.25	

Nalepka nr 9 (g) Tortola) str. 70/71:

Warszawa 3 Anglia	1 3 5 10	2.60 4.50 6.70 12.25	2 a, f	D 105 O 54	–	*) 1.50 3.15 5.05 9.25	–

Nalepka nr 10 (Islandia) str. 76/77:

Warszawa 3 Anglia	1 3 5 10	3.20 4.15 5.05 8.65	2 a, f	D 105 O 54	1000	*) 2.10 2.80 3.40 3.65	*) 20

Nalepka nr 11 (Izrael) str. 78/79:

a) polskie

Warszawa 3 Czechosłowacja	1 3 5 10	3.35 4.75 6.35 10.85	2 a, f	D 105 O 54	–	2.50 3.70 5.10 8.60	–

b) obce

	1 3 5 10					2.60 3.80 5.20 8.80	

Nalepka nr 12 (Mauritius) str. 96/97:

Warszawa 3 Anglia	1 3 5 10	2.60 3.90 5.50 9.10	2 a, f	D 105 O 54	1000	*) 1.50	*) 20

Nalepka nr 13 (Mongolia) 98/99:

Warszawa 3 Z.S.S.R.	1 3 5	10.40 10.60 11.55	3 a, r	D 105 O 54	1000	9.55 9.55 10.30	10

Nalepka nr 14 (Portugalia) str. 108/109:

Warszawa 3 Anglia	1	2.65	3 f, p	D 150	—	*) 1.55	
	3	3.30		D + Op		1.95	
	5	4.00		180		2.35	
	10	7.35				4.35	

Nalepka nr 15 (Azory) str. 30/31:

Warszawa 3 Belgia	1	3.00	4 a, p	D 125	—	*) 1.90	—
	3	3.75		O P P		2.40	
	5	4.65				3.00	
	10	8.70				5.70	

Nalepka nr 16 (Madera) str. 92/93:

Warszawa 3 Belgia	1	3.00	4 a, p	D 125	—	*) 1.90	
	3	3.75		O P P		2.40	
	5	4.65				3.00	
	10	8.70				5.70	

Nalepka nr 17 (Salvador) str. 110/111:

Warszawa 3 Belgia	1	3.20	5 f, h	D 125	—	*) 2.10	—
	3	4.20		O P P		2.85	
	5	5.25				3.60	
	10	9.85				6.85	
	15	14.65				10.30	
	20	19.55				13.70	

Nalepka nr 18 (Turcja) str. 128/129:

a) polskie

Warszawa 3 Czechosłowacja	1	2.70	5 f	D 125	1000	1.85	30
	3	3.50		O P P		2.45	
	5	4.30				3.05	
	10	8.10				5.85	
	15	11.90				8.65	
	20	15.70				11.45	

b) obce

	1					2.05	
	3					2.65	
	5					3.25	
	10					6.25	
	15					9.25	
	20					12.25	

3) § 79. otrzymuje brzmienie: „Na podstawie przypisów dokonanych na kartach likwidacyjnych jak i na kartach zadłużeń pracowniczych jednostki likwidujące sporządzają za cały miesiąc zbiorcze zestawienie dokonanych przypisów, które odsyłają do sekcji księgowości dyrekcji w terminie do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły. Zestawienie to powinno być uzgodnione z wykazem wydanego umundurowania, znajdującym się u referenta zaopatrzeniowo - gospodarczego.

4) § 80. wyrazy „i potwierdzonego wykazu wydanego umundurowania" — zastępuje się wyrazami: „zbiorczego zestawienia dokonanych przypisów z tytułu wydanego pracownikom umundurowania".

5) § 89. otrzymuje brzmienie:

1. Jednostka likwidująca na podstawie otrzymanego polecenia zamyka kartę likwidacyjną oraz karty zadłużeń pracownika, zarówno z tytułu umundurowania jak i z innych tytułów.

2. Sumy ciążących na zwolnionym pracowniku zadłużeń wobec P. P. T. T. referat finansowo - księgowy przenosi na konto indywidualne zwolnionego pracownika. Konto to zakłada się na druku CWD — karta kontowa.

3. W przypadku rezygnacji pracownika ze służby lub zwolnienia go z własnej winy, referat finansowo - księgowy obciąża zwolnionego pracownika sumą z tytułu 75% wartości niezamortyzowanej części wydanego mu umundurowania, na podstawie karty mundurowej, znajdującej się u referenta zaopatrzeniowo-gospodarczego.

4. Jednocześnie z tym referat finansowo - księgowy wystawia w dwóch egzemplarzach notę, wykazując w niej wszystkie tytuły i sumy obciążenia konta zwolnionego pracownika. Jeden egzemplarz noty przesyła się do sekcji księgowości dyrekcji, a drugi stanowi uzasadnienie obciążeń księgowanych na koncie zwolnionego pracownika.

6) § 90. otrzymuje brzmienie:

Sekcja księgowości dyrekcji na podstawie otrzymanej noty uznaje konta jednostki likwidującej z poszczególnych tytułów a obciąża nimi konto indywidualne zwolnionego pracownika. Z tytułu 75% wartości niezamortyzowanej części wydanego zwolnionemu pracownikowi umudurowania sekcja księgowości uznaje odpowiednie konto kosztów.

7) § 91. otrzymuje brzmienie:

1. Jednostka likwidująca (referat finansowo - księgowy) powinna wyczerpać wszelkie możliwe środki zmierzające do ściągnięcia zadłużeń zwolnionego pracownika.

2. Na uzasadnioną prośbę zainteresowanego zwolnionego pracownika, jednostka likwidująca może rozłożyć spłatę należności P. P. T. T. na raty najwyżej do 12 rat.

3. W przypadku niezapłacenia przez zwolnionego pracownika całej należności P. P. T. T. lub przypadającej terminowej raty należności — jednostka likwidująca postępuje — w stosunku do pracowników o charakterze publiczno - prawnym — zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o stosunku służbowym pracowników pp. „P. P. T. T." (Dz. U. Nr 4, poz. 25), w stosunku zaś do pracowników o charakterze prywatno - prawnym (kontrachtowych) sprawę przypadającej „P. P. T. T." należności kieruje na drogę sądową.

8) § 92 otrzymuje brzmienie:

Na karcie likwidacyjnej pracownika przeniesionego w stan spoczynku, na karcie likwidacyjnej pracownika zwolnionego oraz na kartach zadłużeń pracownika podkreśla się pozycje ostatnich wpisów i umieszcza się uwagę: „zamknięto z dniem . . . .", podając przyczynę zamknięcia. Po odnotowaniu ponadto faktu sporządzenia noty, przesłania jednego egzemplarza noty do sekcji księgowości dyrekcji oraz otworzenia konta zwolnionego pracownika, kartę likwidacyjną i karty zadłużeń pracownika odkłada się do akt.

9) § 93 otrzymuje brzmienie:

1. W przypadku przeniesienia pracownika w stan spoczynku lub rozwiązania z nim stosunku służbowego bez jego winy, wysokość należności, względem p. p. „P. P. T. T." za wydane mu umundurowanie regulują postanowienia § 117 przepisów gospodarczych (III. A. 3).

2. W przypadku udzielenia pracownikowi urlopu bezpłatnego, zobowiązanie jego z tytułu umundurowania dotyczy niespłaconej części 25% wartości wydanego umundurowania. Na czas trwania urlopu bezpłatnego okres używalności wydanego pracownikowi umudurowania podlega zawieszeniu. W przypadku rezygnacji pracownika ze służby ma zastosowanie § 89 ust. 3.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

. . . .
(stempel nagłówkowy)

Wzór Nr 3.

. . . . dnia . . . . 195 . . . r.

WYKAZ
wydanego umundurowania, m-c . . . .

Lp.	Nr potwierdz. odbioru przedmiot. umundur.	Nazwa placówki	Obciążenie		Razem 100%
			25%	75%	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
	Razem do przeniesienia				

L.p.	Nr potwierdz. odbioru przedm. umundur.	Nazwa placówki	Obciążenia		Razem 100%
			25%	75%	
	z przeniesienia				
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

Odnotowano w kartach likwidac. dnia .... podpis

" " mundur .... podpis

zaop. gosp.
Zaop. gosp.

Razem:
podpis refer. likw.

Podpis księgow.

Podpis naczeln.
jedn. likwid.

OKÓLNIKI:

255.

Zbieranie i zwrot zużytych plomb.

Centralny Zarząd Zaopatrzenia Łączności musi przezwyciężać wielkie trudności, aby zapewnić placówkom p. t. wystarczające przydziały plomb ołowianych, gdyż ołów jest metalem podlegającym reglamentacji.

Przyczyną tych trudności jest to, że placówki p.-t. nie zwracają wszystkich zużytych plomb do okręgowych składnic zaopatrzenia, pomimo wielokrotnych zarządzeń i ustawowego obowiązku zwrotu złomu ołowianego (zużytych plomb).

Z uwagi na powyższe zarządza się, aby wszystkie placówki p.-t. starannie zbierały wszystkie zużyte plomby, odcinając je od zamknięcia otwartych worków.

Przy wydawaniu zagranicznych paczek, nadeszłych w workach pocztowych, należy zbierać plomby, którymi te worki były zabezpieczone.

Ambulanse obowiązane są też starannie zbierać zużyte plomby i po powrocie z drogi przekazywać swemu przełożeństwu.

Również plomby użyte do zabezpieczenia skarbców, skrzyń, szaf, kasetek itp. należy zbierać.

Wszystkie placówki p.-t. obowiązane są zużyte plomby odsyłać w ostatnim roboczym dniu miesiąca paczkami służbowymi do urzędu obwodowego. Urząd obwodowy sprawdza, czy wszystkie podległe mu placówki zwróciły plomby i wraz z własnymi plombami odsyła paczką służbową do okręgowej składnicy zaopatrzenia poczty i telekomunikacji w dniu 5 każdego miesiąca. Wydzielone urzędy dworcowe odsyłają zużyte plomby do okręgowej składnicy zaopatrzenia poczty i telekomunikacji w dniu 5 każdego miesiąca.

Okólnik powyższy należy podać do wiadomości wszystkim pracownikom placówek p.-t. za pokwitowaniem.

Należy zwracać baczną uwagę, aby zużyte plomby nie były wyrzucane do śmieci, makulatury, do pieców itp.

Winnych niestosowania się do powyższego zarządzenia należy karać grzywnami.

Kierownicy placówek p.-t. i instruktorzy obowiązani są osobiście dopilnować ścisłego i stałego przestrzegania zarządzenia.

256.

Niewłaściwe zaliczanie przekazów.

Centralne Biuro Rozrachunkowe P. i T. stwierdziło, że niektóre rejonowe urzędy telefoniczno - telegraficzne, przyjęte przekazy w godzinach popołudniowych w dniu 10, 20 i ostatniego dnia miesiąca stemplują i wpisują do księgi przyjętych przekazów w dniu nadania, lecz zaliczają te przekazy do ksiąg przyjętych przekazów następnej dekady, wskutek czego faktyczna ilość i ogólna suma przyjętych przekazów w danej dekadzie nie odpowiadają ilości i ogólnej sumie przekazów wpisanych do ksiąg przyjętych przekazów w tej dekadzie.

Podobnie postępują również niektóre urzędy p. t. przy zaliczaniu przekazów.

Postępowanie takie jest niedopuszczalne i utrudnia kontrolę przekazów w CBR.

W związku z tym Ministerstwo Poczt i Telegrafów poleca bezwzględnie wpisywać przekazy przyjęte w godzinach popołudniowych w księgach przyjętych przekazów w dniu ich przyjęcia i zaliczać kwoty tych przekazów do sum dziennych przekazów, przyjętych w danym dniu, dekadzie. Przyjęte przekazy powinny być ostemplowane datą dnia nadania.

KOMUNIKATY:

257.

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dziennika P. i T. Nr 9 z 1953 r. — dopisuje się:
w poz. 2. Urząd Rady Ministrów:

„Wojewódzkie, powiatowe i miejskie komitety kultury fizycznej,
Delegatura Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego — Nowa Huta,
Dyrekcje szkół przysposobienia zawodowego,
" zasadniczych szkół zawodowych,
" techników zawodowych,

Dyrekcja Technikum dla Robotników Wysuniętych — Bytom,

Dyrekcje centralnego i okręgowych ośrodków kształcenia i doskonalenia kadr pedagogicznych,

Dyrekcje ośrodków szkolenia nauczycieli szkół za-
" wodowych,
" wyższych kursów techniczno - pedagogicznych,
" kursów nauczycieli zawodu.

Dyrekcja Ośrodka Szkolenia Spawalniczego — Gliwice,

Kierownictwo Kursu Szkolenia Smarowników — Młoszowa,

Kierownictwo Kursu Szkolenia Konserwatorów Łożysk Tocznych — Gliwice,

Centralny Magazyn Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego — Bytom i Łódź,

Międzyszkolne bursy".

w poz. 14. Ministerstwo Oświaty:
„Centralna Stacja Turystyczno - Krajoznawcza dla Młodzieży Szkolnej — Warszawa",

w poz. 20. Ministerstwo Handlu Wewnętrznego:
„Technika Handlowa,
" Gastronomicza,
" Przemysłu Piekarskiego,
Zasadnicze Szkoły Piekarskie,
" " Przemysłu Piekarskiego,
" " Gastronomiczne,
Państwowe Ośrodki Szkolenia Handlowego,
Wydziały Zaocznego Szkolenia Zawodowego",

w poz. 24. Ministerstwo Energetyki:
„Technika Energetyczna".

w poz. 26. Ministerstwo Hutnictwa:
„Centralny Zarząd Zbytu Stali".

w poz. 27. Ministerstwo Przemysłu Maszynowego:
„Biuro Zbytu Maszyn Elektrycznych, Stalinogród,
Technika: Mechaniczne,
Hutnicze,
Mechniczno-Precyzyjne,
Radiotechniczno-Teletechniczne,
Mechaniczno-Odlewnicze,
" -Elektryczne,
" -Kuźnicze,
" -Radiotechniczne,
Przemysłu Elektrycznego,
" Okrętowego,
" Samochodowego,
" Odlewniczego,
Technika Budowy: Maszyn, Maszyn Rolniczych, Elektrycznych, Okrętów, Samochodów, Wagonów, Taboru Kolejowego, Silników, Obrabiarek, Traktorów.
Technika dla pracujących:
Budowy Okrętów,
Mechaniczno-Odlewnicze,
Mechaniczne,
Mechaniczno-Elektryczne,
Elektryczne.
Zasadnicze Szkoły: Metalowe, Metalowo - Odlewnicze, Odlewnicze, Hutniczo-Metalowe, Optyczne, Metalowo - Elektryczne, Techniczne, Radiotechniczne.
Wydziały Zaocznego Szkolenia Zawodowego".

w poz. 29. Ministerstwo Przemysłu Drobnego i Rzemiosła:
„Zarząd Budownictwa Przemysłu Drobnego,
Technika Przemysłu Odzieżowego,
" " Skórzanego,
" " Fotograficznego,
" " Introligatorskiego,
" " Drzewnego,
" " Mechanicznego,
" " Elektrycznego,
" " Torfowego,
Zasadnicze Szkoły Zawodowe:
" " Odzieżowe,
" " Włókiennicze,
" " Koronkarskie,
" " Skórzane,
" " Introligatorskie,
" " Drzewne,
" " Metalowo-Drzewne".

258.

WYKAZ
uruchomionych placówek p. t.

Klasa i rodzaj jednostki eksploatacyjnej	Nazwa placówki p. t.	Numer sytuacyjny pola dla telefonu i paczek	Punkt wymiany i odcinek komunikacyjny	Godziny służbowe w dziale telekomunikacyjnym	Województwo i powiat	Dyrekcja Okręg. P. i T.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
VII	Lipa k. Końskich	61—44	Ruda Maleniecka	8—15	Kl. Końskie	Kl.	ur. 21.10.53 r
Ag.	Olszyny k. Jasła	76—51	Ołpiny	8—11, 15—16	Rz. Gorlice	Rz.	ur. 1.11.53 r.
V	Poznań 29 (Dom Akademicki II Golęcińska 15)	46—22	Poznań 2	8—10, 13—18	Pz. Poznań (miasto)	Pz.	—
V	Poznań 31 (Dom Akademicki III Żniwna 15)	46—22	Poznań 2	8—10, 13—18	Pz. Poznań (miasto)	Pz.	ur. 11.10.53 r.
VII	Ruda Pilczycka	62—43	Końskie	8—15	Kl. Końskie	Kl.	ur. 21.10.53 r.
Ag.	Słupica	58—52	Jedlnia	—	Kl. Radom	Kl.	ur. 21.10.53 r.

Zmiany w nazwach placówek p. t.

VII	Grabowo pomorskie	zmieniono na	Grabowo Kościerskie
VII	Kleszczewo k. Kościerzyny	" "	Kleszczewo Kościerskie
V	Lisewo k. Tczewa	" "	Lisewo Malborskie
VII	Nowa Wieś k. Lęborka	" "	Nowa Wieś Lęborska
Ag.	Nowy Dwór k. Wejherowa	" "	Nowy Dwór Wejherowski
Ag.	Osowo	" "	Osowo Leśne
IV	Smętowo	" "	Smętowo Graniczne
Ag.	Żuławka	" "	Żuławka Sztumska

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.
Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.
Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr za każdą następną kartkę 30 gr.
Nakład: 10.000 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. Arkuszy druku 1
Rękopis otrzymano: 11.XI. 1953 r. Druk ukończono: 30.XI. 1953 r.
Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Zarządu Zaop. Łączności — Warszawa, Ludna 4.
4-B-21282